



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Luis Rodrigo Cancino Castellanos

Nombre del tema: Temas de la Unidad

Parcial: 1

Nombre de la Materia: Organización y Administración de servicios

Nombre del profesor: Martínez Pérez Victor Manuel

Nombre de la Licenciatura: Nutrición

Cuatrimestre: 7

ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



2.1 ORGANIGRAMAS

Un organigrama es una representación visual de la estructura organizativa de una empresa u organización. Es una herramienta utilizada para mostrar las relaciones jerárquicas y funcionales entre los diferentes departamentos y empleados de una organización.

COMO SON

Tipos:
organigrama típico incluye:

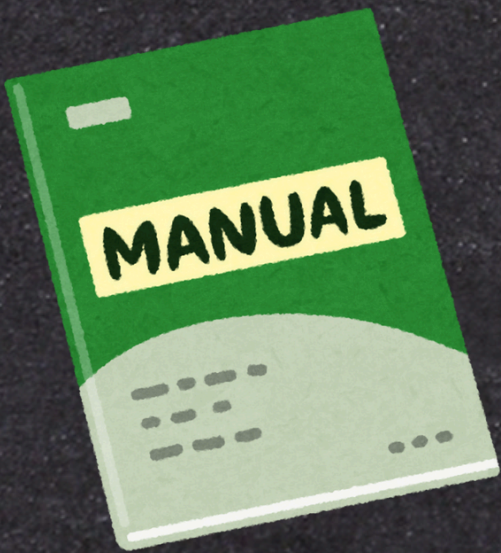
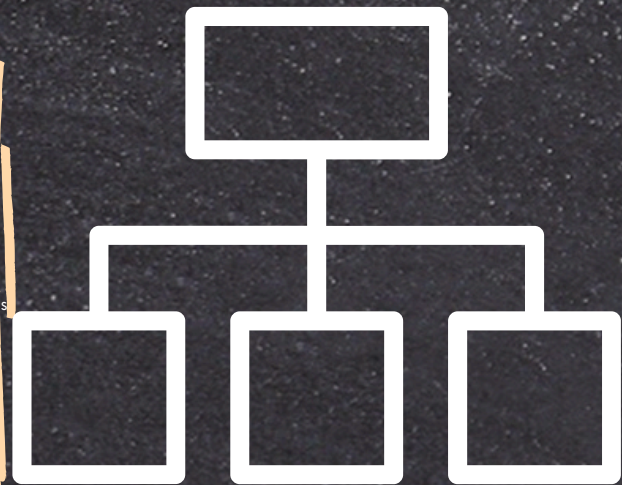
1. Rectángulos o cuadros que representan puestos o cargos.
2. Líneas que conectan los rectángulos y muestran las relaciones jerárquicas y funcionales.
3. Títulos o nombres de los departamentos o puestos.
4. Flechas que indican la dirección de la comunicación o el flujo de trabajo.

Pueden ser:

1. Verticales: Muestran la estructura jerárquica de la organización, con la dirección al principio y los niveles inferiores debajo.
2. Horizontales: Muestran la estructura funcional de la organización, con los departamentos y equipos trabajando juntos.
3. Mixtos: Combinan elementos de los organigramas verticales y horizontales.

Útiles para:

1. Comunicar la estructura organizativa a empleados y stakeholders.
2. Identificar roles y responsabilidades.
3. Planificar y gestionar cambios organizativos.
4. Mejorar la comunicación y coordinación entre departamentos.
5. Ayudar en la toma de decisiones y asignación de recursos.



MANUALES

Los manuales en una organización empresarial son documentos que contienen información relevante y directrices para los empleados sobre políticas, procedimientos y estándares de la empresa.

TIPOS

- Manual de bienvenida
- Manual de políticas y procedimientos
- Manual de seguridad y salud ocupacional
- Manual de calidad
- Manual de inducción
- Manual de comunicación
- Manual de gestión de proyectos
- Manual de emergencia



References

- Conoce las distintas funciones de un encargado según su área de trabajo. (2024, September 17). Euroinnova International Online Education.
<https://www.euroinnova.com/blog/que-son-los-manuales-administrativos>
- Montiel, G. M. (n.d.). Lic. en Administración. Unam.mx. Retrieved October 11, 2024, from
https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/1154/mod_resource/content/1/contenido/index.html
- (N.d.). Gob.Mx. Retrieved October 11, 2024, from
https://www.contraloriadelpoderlegislativo.gob.mx/pdf/Manuales/Man_Admin_exp_2016.pdf